Service Civique

Service civique

Esprit





Contact :
Nathalie Chaverot
servicecivique@la-guilde.org
Tel : 01 43 26 97 52
www.la-guilde.org

www.service-civique.gouv.fr

Service Civique

La loi du 10 mars 2010 a créé l'engagement de Service civique : un dispositif de volontariat destiné aux jeunes de 16 à 25 ans.

L'objectif de cet forme de volontariat est à la fois de mobiliser la jeunesse face à l'ampleur de nos défis sociaux et environnementaux et de proposer à ces jeunes un nouveau cadre d'engagement, dans lequel ils pourront murir, gagner confiance en eux, en compétences et prendre le temps de réfléchir à leur propre avenir, tant citoyen que professionnel.

Il a également pour objectif d'être une étape de vie au cours de laquelle des jeunes de toutes origines sociales et culturelles pourront se cotoyer et prendre conscience de la diversité de notre société.

FAVORISER L'ENGAGEMENT CITOYEN DES JEUNES et LA MIXITE SOCIALE

Service Civique

❶ Identification de la mission

L'accueil d'un volontaire doit être pensé avant tout comme la rencontre entre un projet relevant de l'intérêt général et un projet personnel d'engagement d'un jeune.
Il importe de s'assurer :

✈ de la **finalité d'utilité sociale évidente,** la **valeur ajoutée certaine**, et une attractivité forte de la mission stimulant la motivation des jeunes.

✈ **des capacités humaine et financière suffisantes de la structure** pour assurer le suivi et l'accompagnement de chaque mission demandée.

A- Nature de la mission

La mission doit s'inscrire dans un cadre d'actions distinct des activités quotidiennes de la structure.

✈ Pour les missions France, l'engagé doit être un **vecteur de lien social** et un instrument d'éducation collective.

Basés aux sièges d'associations de Solidarité Internationale, les volontaires doivent assurer des fonctions de type **ambassadeur,** accomplissant principalement des tâches de communication et de pédagogie. Ces tâches doivent être essentiellement réalisées au contact du public auquel s'adresse la structure d'accueil : missions d'information, sensibilisation et éducation directe (type intervention en milieu scolaire, animation de réseau), voire indirecte (organisation d'événements ponctuels, capitalisation d'événements ou en vue de projets identifiés).
Elles peuvent intégrer un séjour à l'international.

Cf. missions agréées par la Guilde

✈ Les missions internationales doivent s'inscrire dans **un but d'intérêt général**. Le référentiel des missions élaboré par l'Agence du Service Civique précise que les missions à l'internationale doivent notamment suivre une idée directrice de soutien aux ONG locales et collectivités territoriales du pays partenaire. L'objectif premier est toujours de **contribuer au renforcement de la société civile locale.**

Cela peut prendre des formes diverses :

- participer aux projets et intervenir en soutien des personnels des ONG intervenant sur différents domaines.

- participer à des projets d'actions de coopération décentralisée sous la responsabilité d'une collectivité territoriale française ou dans le cadre d'un jumelage entre une ONG française et une ONG locale;

- participer à la diffusion de la langue et de la culture française à l'étranger : organisation d'événements culturels, création de bibliothèques, ateliers de découverte de la langue ou de la culture française....



Service Civique

B - Durée du contrat de service civique

✈ Durée de la mission : entre 6 et 12 mois maximum. La mission doit être réalisée en continu. Un jeune ne peut effectuer qu'un seul ESC dans sa vie.

✈ Durée hebdomadaire : elle doit être comprise entre 24h et 35h (48 heures de manière exceptionnelle)

C- Place de la mission par rapport aux autres permanents

L'action doit être différente et complémentaire des salariés, stagiaires, bénévoles et VSI (Volontaire de Solidarité Internationale).

En aucun cas, l'ESC ne peut revêtir un caractère d'emploi déguisé ou encore se substituer à un salarié ou un VSI.

✈ Stagiaires :
A la différence d'un stage, les objectifs premiers de l'ESC sont l'engagement, l'ouverture et le développement des valeurs citoyennes du jeune.
Le volontaire n'a pas « d'obligation de résultat».
Ainsi, toute référence à un niveau d'étude est à exclure, et la mission ne saurait être justifiée uniquement par le développement de telle ou telle compétence professionnelle du jeune.

✈ Salariés / bénévoles :
L'ESC ne peut exercer une mission indispensable au fonctionnement courant de la structure d'accueil.
Le volontaire ne soit pas porteur d'un projet mais vient en appui à une équipe en place pour développer d'autres activités.
Sont exclues les missions d'administration courante au siège, de coordination générale ou technique des programmes, d'encadrement d'autres volontaires, de comptabilité, de mise en forme et actualisation... Le volontaire ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de la structure (secrétariat, standard, gestion de l'informatique ou des RH, etc.).
Les tâches administratives réalisées par le volontaire ne doivent l'être qu'au seul service de la mission qui lui est confiée,.

✈ Volontaires de Solidarité Internationale (VSI) :
L'ESC et le VSI, désormais intégrés dans la catégorie générique «Service Civique», ont vocation à être complémentaires. L'ensemble du dispositif demande une certaine cohérence. En effet :
- la durée d'un VSI est nécessairement plus long que celle de l'ESC (de 1 à 6 ans),
- le VSI peut excercer seul des missions de direction/gestion/coordination, contrairement à l'ESC; sa mission est professionnelle, il est recruté pour ses compétences.
- le VSI ne demande pas l'établissement d'un tutorat régulier; il peut en revanche être le tuteur d'un ESC.

Il en résulte naturellement que **les conditions matérielles du VSI ne doivent pas être inférieures à celles de l'ESC**, particulièrement en matière d'indemnisation : un VSI d'une même structure et sur un même pays ne peut être rémunéré moins de 610 € / mois, afin de ne pas créer de frustration.



Service Civique

C - L'organisation de la période d'accueil

Un **calendrier** indicatif de la réalisation est construit:

✈ Avant l'arrivée, l'ensemble des personnes de la structure est prévenu, les personnes ressources sont identifiées, informées et préparées.

✈ A l'arrivée, un temps d'accueil et d'intégration est prévu pour présenter au volontaire, les projets, les personnes et les différents aspects de sa mission.

Durant les premières semaines, des temps formels sont organisés entre l'engagé et son tuteur pour optimiser le déroulement de la mission (réajustements, précisions etc.).

Pour les missions à l'international, un temps d'accueil est prévu en France pour préparer le volontaire aux spécifictés du contexte local, aux projets de l'association.

✈ Au cours de la mission, l'engagé est accompagné pour la définition de son projet d'avenir

D - Accompagnement de l'ESC

L'engagé doit être **formé, accompagné** et **suivi**. Cela implique :

✈ la mise en place d'un **tutorat effectif géographique et temporel** : le tuteur identifié doit se rendre accessible pour guider le volontaire dans ses actions mais aussi dans l'élaboration de son projet d'avenir. Il est présent pour garantir le bon déroulement de sa mission des points vue opérationnel et personnel.

✈ que le volontaire soit **informé de la place de sa mission dans les activités globales de la structure d'accueil**, dans le processus de développement du pays d'accueil, et dans la thématique principale d'intervention. Sa motivation est étroitement liée avec la compréhension des enjeux et de **l'impact de son action.**

✈ de prévoir pour le jeune **une période pour analyser son activité** : par un retour au siège de son activité sur le terrain, par une capitalisation des connaissances acquises, par l'élaboration d'un rapport de mission conjointement avec le tuteur. Idéalement encore une période au sein du siège en fin de mission sera prévue.

✈ l'établissement d'un **Bilan Nominatif** décrivant les activités exercées et évaluant les aptitudes, les connaissances et les compétences développées, à rédiger conjointement avec le tuteur, le responsable de la structure d'accueil et l'ESC en fin de mission.

Il est également demandé au volontaire un rapport de fin de mission interne à la Guilde pour compiler son témoignage.

Cf. Guides à destination des tuteurs et de l'accompagnateurs dans le pays d'accueil



Service Civique

❷ Identification de l'engagé

A- Conditions pour être volontaire

✈ Age : Les volontaires doivent avoir au moins 16 ans et au plus 25 ans, à la date de démarrage de leur mission de Service Civique. Ainsi, il est possible d'entamer un Service Civique jusqu'à la veille de son 26ème anniversaire. Pour les missions internationales, l'âge minimum préconisé à la Guilde est de 18 ans.

✈ Nationalité : Le Service Civique est ouvert aux jeunes de nationalité française ou ressortissants d'un pays de l'Espace Economique Européen.
Pour les jeunes originaires d'autres pays, s'engager dans un Service Civique nécessite d'avoir séjourné de manière régulière sur le territoire français depuis plus d'un an.

B- Procédure de recrutement

Les missions de Service Civique ont une nature propre.
✈ Une différenciation nette de vocabulaire entre engagement de Service Civique et bénévolat, stage, emploi,etc. est requise.
Il s'agit de décrire les missions avec des **termes simples et concrets** pour être compréhensible par des personnes n'ayant pas d'expérience dans le domaine concerné.
De fait, les annonces publiées ne devront jamais faire mention de compétences et/ou d'un profil requis.
Des exemples de mots à ne pas employer :

- **travail** -> mission
- **rémunération** -> indemnité
- **recruter** -> identifier / accueillir
- **encadrer** -> accompagner

✈ Chaque annonce doit, en premier lieu, être diffusée sur le site de l'Agence du Service, puis, peut l'être plus largement en respectant les termes transmis à la Guilde lors de la définition de la mission. Cette diffusion doit s'adresser à des jeunes d'horizons variés : Missions locales, BIJ, CRIJ.

✈ Lors du processus d'identification d'un engagé, la structure d'accueil doit veiller aux motivations des jeunes rencontrés.
Leur motivation 1ère doit être **l'engagement**, fondé sur des valeurs personnelles; le désir d'être utile à un moment donné ou comme projet de vie, doit ressortir.
Le volontaire doit également avoir compris la différence d'objectif entre un ESC et un stage ou un emploi : l'aspect de **développement personnel** prime sur la formation professionnelle.

Il faudra toujours faire référence au statut de volontaire et ne pas créer de confusion avec d'autres statuts possibles (stages, VSI,...).



C- Objectif de mixité sociale

L'objectif de mixité sociale est un objectif central visé par le Service Civique : *«Le Service Civique a pour objet de renforcer la cohésion nationale et la mixité sociale» (article L. 120-1 de la loi du 10 mars 2010 relative au Service Civique).*

La diversité s'exprime en terme de niveau de formation, de genre, d'âge, de milieu social, d'origine culturelle, de lieu de vie, et de handicap.

Cet objectif est naturellement relayé par la Guilde, tant pour les missions France qu'internationales.

Les missions doivent être **accessibles à tous,** avec comme principal critère celui de la motivation.

A cette fin, et en particulier en ce qui concerne les missions internationales, le rôle du tuteur dans le suivi est prépondérant.

La Guilde fournira une attention particulière et un appui personnalisé (suivi individualisé, entretiens sur demande,....) aux associations s'engageant à identifier des jeunes sans formation ou issus de milieux défavorisés.

Il est enfin rappelé que les jeunes titulaire d'une bourse sur critères sociaux, bénéficiant du RSA, ou issus d'un foyer RMI ou API bénéficient d'une aide supplémentaire versée par l'Etat (montant en 2014 : 106,50€).



❸ Mise en place de la mission

A- Procédure administrative

Une fois l'engagé identifié par la structure d'accueil, la Guilde rencontre le volontaire pour revenir sur les notions d'engagement et la connaissance du Service Civique ainsi que pour la signature des différents documents contractuels:

✈ **Un contrat d'engagement de Service Civique** : signé entre l'ESC et la Guilde. C'est le document de base pour tout engagement de Service Civique.

✈ **Une convention de mise à disposition** : signée entre l'ESC, la Guilde et la structure d'accueil. Cette convention reprend les éléments spécifiques de la mission de l'ESC et implique l'ensemble des acteurs de la mission.

✈ **Une notification d'engagement** : signée par l'ESC et la Guilde est remise à l'ASP (Agence de service et de paiement) qui gère le versement des indemnités mensuelles.

Il est donc nécessaire de **prévoir un délai de traitement entre l'identification de l'ESC et le début de la mission.** Cela vaut particulièrement en cas de mission internationale, pour lesquelles une formation au départ doit obligatoirement être prévue avant le départ.

B- Mise à disposition de la Guilde

Les structures d'accueil doivent libérer les volontaires lors des temps organisés par la Guilde. Cela interviendra généralement 2 à 3 fois dans la mission, sur des durées de 1 à 2 jours :

✈ Pour les missions se déroulant en France, **des journées civiques et citoyennes** prévues dans le cadre général du Service Civique (1 à 2 par trimestre) - **ces formations sont obligatoires.**

✈ dans le cas des missions internationales : pour **la formation au départ et une session d'accompagnement au retour**

✈ ponctuellement pour des réunions d'information, de rencontre ou de découverte afin de garantir une fédération des engagés et une animation collective.

La Guilde pourra également faire appel aux tuteurs pour des réunions d'information et l'établissement d'un bilan sur l'accueil des engagés.

Service Civique



Service Civique

Service civique

Mode d’emploi

Le régime du Service Civique se caractérise par des conditions particulières pour l’Engagé et par des obligations à la charge de la structure d’accueil et de l’organisme agréé (la guilde).

Service Civique

❶ L'engagé de Service Civique

✈ **Une indemnisation de 573,31 € / mois**, dont 467,34 € à la charge de l'Etat et 106,31 € à la charge de la structure d'accueil. (qui peut être versée en nature, notamment à l'international).

✈ Une indemnisation supplémentaire de 106,50 € / mois pour les titulaires du RSA ou bourisers du 5ème échelon ou membre d'un foyer titulaire du RMI.

A noter : les indemnités reçues ne sont pas imposables ni prises en compte dans les calculs administratifs (CAF, RSA, chômage,...).

✈ La prise en charge par l'Etat de la **protection sociale en France** et à **l'International** (Assurance santé au 1er euro, assurance rapatriement et responsabilité civile dans le cadres des missions internationales), et notamment des cotisations retraite.

✈ Une suspension temporaire des aides existantes (chômage, RSA), avec reprise au même niveau à l'issue de la mission.

✈ L'engagé a droit à deux jours de congés par mois de service effectué dès lors que sa mission a été réalisée durant dix jours ouvrés.

❷ La structure d'accueil

✈ **Une indemnisation minimum de 106,31 € / mois** est due à l'ESC. Elle peut être compensée en nature (pour les missions France la part de la compensation en nature ne doit pas exéder 50% du montant total).

✈ **Une formation / tuilage** de l'ESC sur une période de 2 semaines à 1 mois, incluant notamment une présentation du caractère civique de la mission, du contexte général d'intervention, de l'activité globale de la structure.

✈ **La mise en place d'un tutorat** quotidien pendant toute la durée de la mission (points réguliers sur la mission, les attentes, les satisfactions et les difficultés de l'ESC, son projet d'avenir) et un appui à l'après mission.

✈ La rédaction avec l'ESC d'un **bilan nominatif** qui vient valider les compétences et le savoir-être acquis par l'ESC.

✈ La **gestion de congés** est géré par la structure d'accueil. Il ne s'agit pas de congés payés: ils ne donnent donc pas lieu à indemnisation s'ils ne sont pas pris.



❸ L'organisme agréé (La Guilde)

✈ **Suivi administratif** avant, pendant, et après la mission (signature des contrats, déclarations, information de la structure d'accueil et de l'ESC, relations avec les administrations compétentes, validation des missions, compte rendu annuel de l'activité, ...). Médiation en cas de situation conflictuelle.

✈ **Organisation de la formation au départ** (présentation de la Solidarité Internationale, de la gestion des missions, de la mixité sociale, de la santé à l'étranger, information des engagés sur les aspects administratifs) et au retour (capitalisation d'expérience personnelle, réinsertion sociale et professionnnelle).

✈ Organisation des **journées civiques et citoyennes**

✈ Mise en réseau et animation collective des jeunes engagés.

✈ Médiation en cas de conflits, proposition de réorient

Service Civique



Service Civique

PROCEDURE ET DELAIS INDICATIFS

✈ Pour une 1ère demande : contacter la Guilde et constituer un dossier de portage :
- statuts ;
- JO de publication ;
- composition du conseil d'administration et du Bureau ;
- comptes des 3 derniers exercices ;
- prévisionnel de l'exercice en cours (à venir) ;
- plaquette de présentation des activités.
- Remplir un formulaire mission internationale

Nous prendrons alors RDV pour une 1ère prise de contact: discuter de votre structure, du dispositif, de la mission proposée et de l'accompagnement de la Guilde dans ce partenariat.

✈ Nous formalisons notre partenariat via la signature d'une convention garantissant votre adhésion à l'esprit du dispositif et à la charte du comité du Service Civique associatif.

Pour une mission France

✈ Contacter la Guilde pour savoir si des crédits-mois sont disponibles et si une mission est envisageable.
La mission doit correspondre à l'une des missions pour lesquelles la Guilde est agréée.

✈ Remplir le formulaire de mission France, à valider avec la Guilde

✈ La Guilde publie votre offre de mission sur le site de l'Agence du service civique suivant les termes de mission validés : www.service-civique.gouv.fr

✈ Vous identifiez l'engagé (vous receverez directement les candidatures et qui rencontrez les candidats).

✈ Vous contactez la Guilde dès que l'identification d'un volontaire est faite. La Guilde se charge de la partie administrative : contrat, convention de mise à disposition, notification de contrat ASP, et rencontre l'engagé pour faire connaissance et signer les documents

Délai à prévoir : contacter la Guilde au minimum 3 mois avant votre date de début de mission souhaitée.



Service Civique

Pour une mission internationale

✈ Après avoir discuté de votre structure, du dispositif, de la mission proposée et de l'accompagnement envisagé, transmettre la fiche de mission internationale.

✈ Votre fiche mission, une fois validée par la Guilde, est envoyée à France Volontaires en charge d'une vérification sur le terrain de votre mission (conditions d'accueil, respect de l'esprit du dispositif, situation de l'association locale...).
Un avis sera ensuite rendu et permettra d'inclure ou non votre mission dans notre prochaine demande d'agrément à l'Agence du Service Civique.

✈ Une fois votre mission agréée par l'ASC et mise en ligne sur leur site, vous pouvez procéder à l'identification de votre volontaire (étude des candidatures, entretiens,....).

✈ A noter : l'engagé devra impérativement participer à une formation au départ organisée par la Guilde
(une par mois, dates et inscription sur le site de la Guilde : www.la-guilde.org).

✈ Nous nous chargeons des aspects administratifs : contrat, convention de mise à disposition, notification de contrat ASP, affiliation au contrat santé.

Prochains débuts possibles : Avril 2015

